

*Comune di Casalpusterlengo*

Bando

**per iniziativa di collaborazione civica:  
volontariato e partecipazione.**

## INDICE

1. PREMESSA
2. CHI PUÒ ADERIRE
3. ELENCO ATTIVITÀ
4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ADESIONI
5. ESAME DELLE DOMANDE
6. INFORMAZIONI

### 1. Premessa:

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito di un più ampio programma che intende favorire la convivenza civile, la partecipazione e la coesione sociale nella città, propone un servizio di volontariato civico per dare un contributo, attivo e mirato, a sostegno di alcune realtà e servizi a favore dei cittadini.

Il valore etico del progetto mira ad attuare azioni concrete a favore della collettività, che assumono particolare significato nella difficile situazione economica attuale.

L'Amministrazione provvederà a:

- pianificare e sorvegliare le attività;
- fornire adeguate istruzioni e formazione, nonché gli eventuali strumenti di lavoro necessari;
- assicurare le persone che aderiranno all'iniziativa in relazione alle attività svolte.

Per le attività di cui al successivo punto 3, lett. g), tali compiti faranno capo all'Azienda Speciale di Servizi.

### 2. Chi può aderire:

L'iniziativa si rivolge ai cittadini maggiorenni, alle scuole, alle associazioni, alle cooperative sociali, chiedendo di mettere a disposizione a titolo gratuito, per il bene comune e l'interesse generale, competenze, tempo e concrete attività di volontariato.

L'attività è esclusivamente volontaria: non sarà retribuita e neppure oggetto di contribuzione.

### 3. Elenco attività:

Di seguito vengono elencati gli ambiti nei quali l'attività di collaborazione civica potrà essere esplicata. Si precisa che si tratta di una elencazione esemplificativa, suscettibile di integrazione. La descrizione delle azioni che concretamente verranno attuate e le relative modalità organizzative, saranno dettagliate dai competenti Responsabili di Servizio, successivamente alla raccolta delle adesioni, una volta constatate le attitudini e le capacità

dei singoli volontari. Viene chiesto all'aspirante volontario di rendersi disponibile ad eseguire i compiti che, nell'ambito prescelto, gli verranno attribuiti.

a) **Interventi di piccola manutenzione di aree verdi e spazi pubblici quali:**

manutenzione di panchine, fioriere e del verde delle rotonde;

manutenzione e pulizia di aiuole e piccole aree verdi (annaffiatura, rimozione dei rifiuti);

eliminazione dei germogli delle piante poste sui cigli stradali;

pulizia dei marciapiedi dalle foglie e dalla neve;

manutenzione e pulizia attrezzature campi-gioco.

b) **Diffusione dell'uso delle nuove tecnologie:**

l'iniziativa è rivolta in particolare ai giovani, affinché concorrano alla diffusione dell'uso delle tecnologie a favore dei cittadini anziani e di tutti coloro che necessitano di alfabetizzazione informatica.

Qualora realizzata con il contributo di studenti volontari delle ultime classi delle scuole superiori, per essi sarà previsto un credito formativo.

c) **Supporto alle attività integrative per il nido e le scuole d'infanzia:**

realizzazione di giardino sensoriale presso le aree verdi di pertinenza dell'asilo nido; accompagnamento e sorveglianza dei bambini in occasione di iniziative esterne (Ad esempio: laboratori; uscite didattiche...)

d) **Attività di assistenza sugli scuolabus e Pedibus, ovvero accompagnamento dei bambini che vanno a scuola a piedi:**

oltre all'attività di assistenza ai bambini sugli scuolabus ed accompagnamento a piedi, casa/scuola, degli allievi delle scuole primarie residenti in vie limitrofe al centro storico.

e) **attività di vigilanza:**

vigilanza presso le scuole cittadine, negli orari di entrata e di uscita dei ragazzi.

f) **Biblioteca, Archivio, Cultura:**

Biblioteca: attività di supporto al riordino della biblioteca (collocazione dei libri a scaffale, sistemazione di riviste e giornali, assistenza agli utenti, ecc...), riordino libri e documenti librari e multimediali.

Cultura: ausilio nella realizzazione di iniziative ed eventi; distribuzione di materiale di promozione di eventi/manifestazioni; supporto all'attività di inventariazione e di catalogazione di reperti e opere, anche con l'utilizzo di software correnti.

Archivio: riordino archivio e giacenze varie.

g) **collaborazione a favore della Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo:**

supporto presso la R.S.A. ed il Centro Diurno nello svolgimento di attività di sostegno, di animazione e di aiuto agli anziani.

h) **supporto ai servizi a favore dei concittadini anziani e delle persone con disabilità:**

sostegno, accompagnamento ai concittadini anziani e delle persone con parziale o totale disabilità

Si precisa che le attività di volontariato, rivestono carattere occasionale, non essendo i volontari vincolati ad alcun obbligo di prestazioni lavorative con il Comune. Il servizio di volontariato civico non si configura in alcun modo come un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente, ma si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio.

**4. Termini e modalità di presentazione delle adesioni:**

Chi intende aderire all'iniziativa e prestare attività di volontariato oppure offrire sostegno economico, potrà compilare in ogni sua parte il modulo allegato al presente bando ed inoltrarlo all'Amministrazione comunale.

La scadenza per la presentazione delle domande è il **31 Gennaio 2015** .

I cittadini interessati potranno comunque presentare domande anche successivamente alla data indicata; le stesse saranno valutate secondo le effettive necessità dei servizi coinvolti.

La domanda può essere inoltrata:

- via posta elettronica all'indirizzo: [comune.casalpusterlengo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casalpusterlengo@pec.regione.lombardia.it) ;

- con posta ordinaria a: Comune di Casalpusterlengo, Piazza del Popolo 22, 26841 Casalpusterlengo (apponendo sulla busta la scritta: ADESIONE PROGETTO DI COLLABORAZIONE CIVICA);

*oppure:*

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo, Piazza del Popolo 22, Casalpusterlengo nel seguente orario di apertura dell'ufficio stesso:
  - lunedì, mercoledì, venerdì: dalle h. 9,30 alle h. 12,30
  - martedì e giovedì: dalle ore 9,30 alle h. 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 16,00
  - sabato: dalle ore 9,30 alle ore 11,30

## **5. Esame delle domande:**

Le domande che verranno presentate non sono vincolanti per l'Amministrazione comunale; esse saranno inoltrate ai Responsabili di Servizio competenti per gli specifici ambiti di intervento che provvederanno, entro gg. 15 dal ricevimento, all'esame ed alla valutazione delle stesse, fatta salva l'acquisizione d'ufficio di ogni ulteriore documentazione prescritta dalla vigente normativa.

## **6. Informazioni:**

Il presente avviso è disponibile:

- sulla home page del sito istituzionale del Comune: [www.comune.casalpusterlengo.lo.it](http://www.comune.casalpusterlengo.lo.it)
- presso la Portineria del Palazzo Municipale, Piazza del Popolo 22, negli orari di apertura al pubblico.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al Responsabile del Servizio di Segreteria, Dott.ssa Patrizia Raggi (tel.: 0377/9233203) ed al Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione, Dott.ssa Antonella Uggeri (tel.: 0377/ 9233224), Piazza del Popolo 22, Casalpusterlengo.

*Casalpusterlengo, 1 Dicembre 2014*

Il Sindaco

*Gianfranco Concordati*

Allegato:

- modulo di adesione